

公園清掃維持管理委託業務仕様書

業務名： 城辺総合公園遊具広場及び多目的エリア清掃維持管理委託業務
位置： 宮古島市城辺字福里地内

期間： 令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日

業務概要： 別紙参照

1.業務の目的

この仕様書は、宮古島市（以下「甲」という。）が委託する城辺総合公園・遊具広場および多目的エリア清掃維持管理委託業務の適正を期するため、受託者（以下「乙」という。）執行しなければならない必要事項を示すためのものである。

乙は、清掃業務の実施に当たりこの仕様書に示されない事項にあっても、清掃業務の性質上当然と思われる業務についても実施すること。

2.業務内容及び箇所

- （１）市の公園清掃を行うものとし、細部については担当係と協議を行うこと。
- （２）除草作業は、指定された箇所を指定された回数行うとともに、集草運搬、簡易な剪定等公園の美化環境を損なうことがないよう作業を行う。
- （３）トイレ清掃は、指定された箇所を指定された回数行う。
- （４）ゴミ拾いは、指定された回数行うものとする。（別紙図面色付範囲内）

3.業務実施

- （１）日常清掃は、1ヶ月の決められた回数行うことを基本とする。
- （２）1ヶ月の回数を変更する場合は、担当職員と協議し、報告書へ協議書を添付する。
- （３）台風通過後、災害発生後は直ちに清掃作業を行うこととし、倒木や施設破損等の被害を発見した場合は、担当職員へ報告することとする。

4.勤務者及びその条件

乙は、業務遂行に必要な清掃従業者を確保し、清掃作業を効率的かつ迅速に行い、公園の美観を損なわないよう充分注意しなければならない。

（１）統括責任者の選任

乙は、統括責任者を選任し、公園清掃業に関する全ての指揮・監督その他一切の事項を処理するものとする。

（２）清掃従事者の配置

清掃従事者は、全てが乙の会員であるものとする。

（３）清掃従事者の登録

乙は、甲に対して予め清掃従事者の登録を行い、それ以外のものを従事させないこと。

5.業務の実施計画及び実施報告

(1) 乙は、着手時に以下の書類を甲へ提出すること。

- ①着手届
- ②年間工程表
- ③請負代金内訳書

(2) 乙は、月間実施報告書を作成するとともに、以下の書類を作成し、翌月 10 日までに甲へ提出すること。

- ①履行報告書
- ②月報
- ③日報
- ④作業写真
- ⑤作業箇所一覧
- ⑥その他（担当職員が指示する書類）

6.不適合の処理

- (1) 清掃作業が仕様書に示す事項に適合していない場合は、甲はその手直しを命ずることができる。
- (2) この場合における費用は、乙の負担とする。

7.臨機の処置

甲は、清掃作業の実施上、緊急に必要と認めるときは、乙に対して所用の措置を求めることができる。その場合、乙はその結果を遅滞なく甲に報告しなければならない。